

科目名: ソフトウェア文章化作法講座  
 日程: 平成19年11月1日(木)～2日(金)  
 期間: 2日間  
 受講者数: 31名(申込者31名)  
 講師: 日本情報システム・ユーザ協会  
 (テクノロジー・オブ・アジア 代表取締役 福田 修)

## 1. 講義内容・使用したテキスト／資料について

質問項目	人数	占率
1. 非常に良い	5人	16.1%
2. 良い	14人	45.2%
3. 普通	10人	32.3%
4. やや不満	2人	6.5%
5. 不満	0人	0.0%
6. 無回答	0人	0.0%

### <コメント>

- ・問題文ばかりなので、ポイント等があると助かります。
- ・文章に対する色々な技法を知ることができた。
- ・ホワイトボードに書かれた文字に読み辛いものがありました。テキストのボリュームを増やしていただいた
- ・全体として時間不足を前提としていたため、内容が省略されたことは残念です。
- ・基本的によかったが、もう少し詳細に記述してあると飛ばした問題が分かってよかった。
- ・模範解答をもらいたかった。
- ・内容が濃く、得たものが多い。非常に満足できる講義でした。
- ・回答集はないでしょうか？
- ・残った部分の解釈を聞けないのが少々残念です。
- ・特になし

## 2. 講師について

質問項目	人数	占率
1. 非常に良い	11人	35.5%
2. 良い	15人	48.4%
3. 普通	4人	12.9%
4. やや不満	1人	3.2%
5. 不満	0人	0.0%
6. 無回答	0人	0.0%

### <コメント>

- ・話すスピードが早いです。
- ・普段忘れてしまっている礼儀に関しても指導していただいた事が良かった。
- ・プロジェクトマネジャーの視点で講座を進めていく所が楽しかった。
- ・ありがとうございました。
- ・確信満々の講義は魅力的です。様々な見方ができそうな課題ポイントに対し、独断的な結論を示される場合があるように感じます。
- ・日本語の奥深さを再認識できました(日常気にとめてないことが、はずかしくもありました)。大変ありがとうございました。
- ・メモをすることが大事だったが、ペースが速いので書くのが間に合いません。
- ・非常にためになりました。講座タイトル以上に仕事の進め方などにも触れていただき、勉強になりました。
- ・一番後ろにいたので聞き取れない部分があった。
- ・先輩としての教育という文化を教えてくださいました。そういう昔の良い文化はなくなりましたよネ。
- ・はっきりした対応で、あいまいな部分がなく、わかりやすかったです。文章化作法だけでなく、様々な大切なことを教わりました。ありがとうございます。
- ・沢山刺激を与えてくださり、ありがとうございました。
- ・今後の仕事に生かしてみせます。ありがとうございました。
- ・やはりカリキュラムが早く、きつかった。
- ・特になし

### 3. 講座を受講する前に抱いていた目標に関して簡単にお聞かせください

#### <コメント>

- ・本研修を受け、文章能力を向上させたい。
- ・人に伝わるソフトウェア文章で仕様書を作成したい。
- ・誤解を招かない文章を作成できるようになること。
- ・プロジェクト計画書や仕事文書が正確で、効率よく作成できるようになりたい。
- ・仕事におけるドキュメント作成やコミュニケーション(メール・文章など)で、正しい文章が書けているか、講義を通して確認し、実践したいと考えてました。
- ・日本語を使うことは難しいことだと考えていました。これを解決するためのヒントを手に入れること。
- ・文章力の向上、自分がどのくらい語彙力がないのか再確認できた。
- ・本講座の社内活用
- ・相手に正しく伝わる文書を書けるようになりたい。
- ・受講前は文章に特化したものだと思っていたので、目標とは違うことを学べたと思う。
- ・漠然と「ドキュメントを相手に伝わりやすく」したいと考えていました。
- ・語彙、言葉、文章について認識が深まった。
- ・文章表現のテクニカルな面を期待していたが。
- ・報告書等を作成する際に、相手が読みやすい文章を書くための方法が学びたいと思い、参加しました。
- ・イメージが違っていた。
- ・ビジネス文書の「いろは」を覚える事
- ・文系出身の自分の文章が、理系の人には伝わりにくい原因を探りたかった。
- ・外国人に設計内容の書き方を指導できるようになること。
- ・要件定義を引き出すコツを知りたいと思っていたのですが、これから勉強します。
- ・文章作成及び文章チェックに自信が持てるようになること。
- ・あやふやだった文章の作り方を直したかった。
- ・文章作成のコツを得る。
- ・もっと自分で努力しないと、他には教えられないと思った。
- ・文章そのものを考えるのかと思っていたが、日本語を改めて考えるとは思わなかった。
- ・わかりにくいドキュメントとなる原因を見つける。
- ・他人に説明できるようになるよう、会社から言われていたが、難しそうだ。
- ・仕様書等の文章が長くなりがちなので、簡潔にまとめたい。
- ・システム設計書における正しい文章の書き方を学ぶこと。
- ・文章化する際のルールを見に付けた(身に着けた)かった。

### 4. 今回の講義により目標を達することができましたか？

質問項目	人数	占率
1. できた	1人	3.2%
2. ほぼできた	11人	35.5%
3. 普通	9人	29.0%
4. ややできなかった	7人	22.6%
5. できなかった	3人	9.7%
6. 無回答	0人	0.0%

#### <コメント>

- ・少しずつ文章能力を向上させたい。
- ・これからの実践で身につけていくものだと思っている。
- ・助詞の使い方の見直しができる。また自分の作成している文章を見直したいと考えました。
- ・プロジェクト計画作成やレビュー、仕事文作成に生かしたい。またリーダーシップ、チーム作業を社員にも伝えていきたい。
- ・実習が多く、身についたと思う。ただ、まだ不足していると感じる部分もあり、それは今後意識し訓練してい
- ・実際にはまだわかりません。今後の努力次第かと考えます。
- ・まだまだ勉強が必要。
- ・課題を含め、大変有意義でした。
- ・実習がスムーズにすすめられなかった(リーダーの役割が十分に果たせなかった)。
- ・今後の努力が必要だと強く感じました(気づきが得られたという点では達成できたと考えられます)。
- ・助詞の使い方一つで意味がまったく変わってしまうことが分かり、文章を書く訓練が必要だと思いました。
- ・思っていた内容と違っていた。しかし、普段あまり考えていなかった文章のちょっとした違いが、相手に大きな影響を与えるということは勉強になりました。
- ・普段意識していなかった動詞、副詞、接続詞等々について、今回改めて大事さに気づいた。悪文が減るようにします。
- ・語彙の少なさ、技術文章の知識のなさを実感しました。改善の方向性をつかむことができました。
- ・これから学習を深め、目標を達成します。
- ・今後自分で学んでいくことで目標を達成していく。
- ・難しい。
- ・もう少しプログラム寄りであって欲しかった。

#### 5. この講座で得たものを今後業務の中でどのように生かしたいですか？抱負をお聞かせください。

#### <コメント>

- ・社会人の基本とされる部分でできていないところを多く認識できたので、これからできない部分を直してい
- ・仕様書作成に生かしたい、後輩の指導に役立てていきたい。
- ・正確にまず報告書の書き方を直そうと思います。
- ・現在、情報化企画書を作成しているため、成果物作成やPJの運営に役立てていきたい。
- ・誤解のない文章を書くように心がけたい。
- ・羅患文という言葉は初めて聞きました。相手に自分の伝えたいことを伝える方法として役立ちそうだと思います。
- ・すぐに生かせる職務であるため、テキストやノートを活用していきたい。
- ・あいまいな表現がない仕様書を作るように考えながら文章を書くようにしたいです。
- ・努力を続けることで、3. の目標(ドキュメントを相手に伝わりやすく)を達成できる自信が沸きました。
- ・助詞については今まで苦労が多かったが、これで理解が深まった。
- ・文章を書く時の心構えができた。
- ・”文章を書く目的、目標を明確にする”ということを念頭に置いて記載していくように心がけたいと思います。
- ・文章表現を考え直したい。理解をしない表現を本などを通じ、これからも勉強したい。
- ・業務には行き(活)きます。報告書については、日々書いていますので、今回学んだことを生かして行きま
- ・お客様を納得させるドキュメントの作成、後進への伝達。
- ・3. と同じです(外国人に設計内容の書き方を指導する)
- ・プロジェクトリーダー、マネジャーになる機会も増えてくると思うので、努力します。
- ・システム企画書のチェックやレビューで活用したい。
- ・まずは、現在作成中のドキュメントで、生かしていきたいです。
- ・語彙の増強に努める。
- ・まずは、実践したい。
- ・誰にもわかりやすい文章を書けるようにしていきたい。
- ・てきとうに書くのをやめて、正確に書くための努力をしようと思った。
- ・反映は難しいが、努力したい。
- ・部下の指導に役立てたい。
- ・日々の業務の中で繰り返し気づきながら反復する。

その他、研修全般にわたって気がつかれた点がありましたらご記入ください。

- ・プロジェクト運営の基礎も折り混ぜながらの講義であり、大変有用な研修でした。
- ・もう少し時間の余裕が欲しかったです。
- ・若干ホワイトボードの文字が見つらなかったので見やすくしていただけると良かったと思いました。
- ・字の大きさは一定でしたが、ペンのせいか字がどんどん細くなっていき、最後の方は読み取るのにかなり苦
- ・特にありません。
- ・後ろの席のためホワイトボードが見つらかった。できれば演習の答えが欲しい(答え合わせが早すぎてメモ教室(特にホワイトボード)の電気が暗い気がしました。
- ・きつかった。

